

ข้อมูลข้าราชการ/พนักงานราชการ
เพื่อใช้ประกอบการบันทึกข้อมูล BACK OFFICE

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)

๑.๓ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

๑.๔ ชื่อเล่น ๑.๕ เพศ

๑.๖ วัน เดือน ปี เกิด

๑.๖ ศาสนา ๑.๗ หมูโลหิต

๑.๘ สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า

๑.๙ การอุปสมบท ☐ อุปสมบทแล้ว ☐ ยังไม่อุปสมบท

๑.๑๐ การเกณฑ์ทหาร ☐ ได้รับยกเว้น ☐ ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ทหาร

☐ เรียนรักษาดินแดน ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๑๑ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

๒. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

๒.๑ ภูมิลำเนาเดิม จังหวัด.....

๒.๒ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

๒.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน

๒.๔ เบอร์โทรศัพท์ มือถือ

E-mail:

๓. ข้อมูลข้าราชการ

๓.๑ เลขที่ตำแหน่ง สังกัด

๓.๒ ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานราชการ

๓.๓ เลขประจำตัวข้าราชการ

๓.๔ วันที่เข้ารับราชการ ๓.๕ วันที่เข้าส่วนราชการ

๓.๖ ระดับ ☐ ปฏิบัติการ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ ☐ เชี่ยวชาญ

☐ อำนวยการต้น ☐ อำนวยการสูง

☐ บริหารต้น ☐ บริหารสูง

๓.๗ เป็นสมาชิก กบข./กสจ. ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

๓.๘ เงินค่าตอบแทนพิเศษ บาท

๓.๙ เงินเดือน บาท

๓.๑๐ เงินประจำตำแหน่ง บาท

๓.๑๑ วันเกษียณอายุราชการ

๓.๑๒ วันพ้นจากตำแหน่ง

๔. รายละเอียดครอบครัว

๔.๑ ชื่อ - นามสกุลบิดา

๔.๒ ชื่อ - นามสกุลมารดา

๔.๓ ชื่อ - นามสกุลคู่สมรส

๔.๔ จำนวนพี่น้อง คน

ลงชื่อ เจ้าของประวัติ

(.....)